CARGUE Y AUDITORIA DE LA INFORMACION- RESOLUCION 4725/2011
Medición 31 de Enero de 2013

I. Consideraciones generales

1. Cada EPS/EOC es responsable de la información que reporta en cada medición.

2. Cada EPS/EOC es responsable de reportar la información en las fechas establecidas según normatividad vigente.

3. La CAC publica el Cronograma de actividades en la página web para el cargue y envío de novedades generales y grupales de la información reportada. Cada entidad es responsable de consultar el cronograma y seguir cada uno de los pasos y cumplir los plazos establecido. Para cualquier aclaración o información adicional puede llamar o utilizar el formulario Contáctenos de la página web.

4. La CAC aclara que a través del sistema de información, una vez se inicie el proceso de cargue de información según la fecha de la medición correspondiente, se realiza la validación de estructura y cruces lógicos entre las variables en cada registro, mas no de contenido ni veracidad del dato registrado en el campo correspondiente a cada variable; este proceso lo realiza la firma de auditoría.

5. La CAC a través de su sistema de información en el proceso de validación con la malla de validación detecta las inconsistencias de estructura o lógica en el campo de la variable, lo cual se informa a la entidad para que ella misma realice las correcciones respectivas en los tiempos establecidos según cronograma de actividades y nuevamente envíen la base de datos, antes del 30 de abril de 2013, fecha de cierre del aplicativo en la cual culmina el proceso de cargue de información.

6. La CAC no realiza ningún tipo de ajuste o corrección a los registros de información que reportan las entidades, simplemente consolida la información enviada y nuevamente la valida.

7. La CAC aclara que es responsabilidad de cada entidad realizar el seguimiento de las actividades programadas, de consultar en la página web para estar actualizada y de ingresar a sus micrositios respectivos.

8. La CAC garantiza el funcionamiento del sistema y brinda el soporte necesario a las Entidades que lo soliciten y requieran.

II. Cargue de información

1. La CAC recuerda a todas las EPS/EOC que el reporte de información se debe hacer de conformidad con la resolución correspondiente a cada patología, y en las fechas definidas para la entrega y que el cargue se hace a través del aplicativo WEB de la CAC que se encuentra habilitado a partir de la fecha correspondiente. 2. Las Entidades realizan el cargue de información al sistema según indicaciones en el manual de usuario web (CAC-IE-P2-M01).

3. Una vez sea cargada la base de datos al sistema de información de la CAC se realizan las siguientes validaciones:

- Validación de Estructura
- Validación de Características del campo
- Cruce lógico entre variables

La CAC No realiza validación del contenido del dato ni minería de datos en la base de una entidad, es responsabilidad de cada entidad reportar la información que se requiere según lo establecido en la resolución 4725/2011 y 783/2012.

La CAC socializa en el instructivo para facilitar el reporte de información y la tabla de valores permitidos en las variables, para que se tengan en cuenta a la hora de registrar la información y el proceso de validación sea más rápido y exitoso.

4. Si la base de datos no presenta ningún tipo de error automáticamente se notifica el número de radicación el cual se envía por correo electrónico a la dirección registrada por la Entidad, en el sistema de información de la CAC.

Si por el contrario, la base de datos contiene algún tipo de error se le realiza una notificación de errores por el correo a cada una de las Entidades, indicándoles que tiene un número de registros con error y que la base de datos que contiene esos errores se encuentra publicada para su consulta y verificación en el Micrositio de cada una de ellas.

5. Cada Entidad debe ingresar a su Micrositio en la página web de la CAC para visualizar el listado de errores que deben ser corregidos por las Entidades con el usuario y clave asignado por la CAC.

6. Cuando la Entidad realice las correcciones respectivas deberá cargar nuevamente la base de datos completa las veces que sea necesario, hasta que no presente ningún tipo de error y el sistema le notifique el número de radicación vía correo electrónico a la dirección registrada por la

Entidad, en el sistema de información de la CAC. Esto se debe realizar teniendo en cuenta la fecha límite para el cargue de información según cronograma de actividades.

7. Si la EPS desea volver a cargar la información adjuntando nuevos registros lo puede realizar durante el tiempo que está abierto el validador web (desde la fecha de medición- hasta la fecha máxima de reporte, tiempo después del cual el aplicativo no recibe más información) teniendo en cuenta que debe cargar toda la base de datos completa nuevamente. Una vez se genera el número de radicación exitosa la entidad debe enviar una carta firmada por el representante legal certificando que la información radicada es veraz para la EPS/EOC.

III. AUDITORIA DE LA INFORMACION

Con las bases de datos de todas las entidades ya cargadas en el Sistema de información de la CAC se inicia el proceso de aplicación de novedades generales y grupales Estas son: novedades generales (actualización o eliminación de registros en la base de datos) en el cual la entidad debe reportarlas a la CAC de acuerdo con los formatos definidos (Anexo 1 CAC-IEP2-A01 Anexo 2 CAC-IEP2-A02) y en el tiempo establecido de acuerdo con el cronograma de actividades.

1. Aplicadas las novedades generales correspondientes, se inicia con el segundo y tercer paso de auditoría de la información: aclaración de pacientes coincidentes o compartidos, para la aclaración de novedades grupales especificando para cada uno de esos grupos los pasos a seguir.

2. Una vez realizado el cruce, el sistema de información notifica automáticamente a los correos inscritos de las entidades en el sistema de información de la CAC, que en su base de datos se encontraron un número de registros con usuarios COINCIDENTES indicándoles que la base de datos que contiene la identificación de esos registros se encuentra publicada para su consulta en el micrositio de cada una de ellas para su verificación respectiva y presentación de la novedad correspondiente en los formatos definidos (Anexo 1 CAC-IEP2-A01 Anexo 2 CAC-IEP2-A02) y en el tiempo establecido de acuerdo con el cronograma de actividades.

3. Recibidas y aplicadas las aclaraciones previas a los registros COINCIDENTES, la CAC notifica a cada entidad, según la fecha definida en el cronograma de actividades, que en su base de datos se encontraron un número de registros con usuarios COMPARTIDOS indicándoles que la base de datos que contiene la identificación de esos registros se encuentra publicada para su consulta en el micrositio de cada una de ellas para su verificación respectiva y presentación de la novedad correspondiente en los formatos en los formatos definidos (Anexo 1 CAC-IEP2-A01 Anexo 2 CAC-IEP2-A02) y en el tiempo establecido de acuerdo con el cronograma de actividades.

4. Recibidas y aplicadas las aclaraciones previas a los registros COMPARTIDOS la CAC informa a todas las entidades la fecha, el lugar y la hora en la que se llevara a cabo las mesas de aclaración de registros que aún continúan como COMPARTIDOS porque no fue aclarado, así como las reglas establecidas para la aclaración de esos registros.

5. En la mesa de aclaración de registros compartidos la CAC hace la apertura, indicándole a las entidades las reglas establecidas para llevar a cabo el proceso de aclaración y se define a que EPS/EOC pertenece el afiliado. Para esto, cada EPS/EOC deberá llevar a la mesa de aclaración los soportes de afiliación e historia clínica para su verificación.

6. Ya definida la EPS/EOC a la cual pertenece el afiliado, las entidades comprometidas firman el acta de aclaración de coincidentes (CAC IEP2-A02) Con las actas de aclaración de los registros encontrados como compartidos, y las comunicaciones con las cuales las entidades han solicitado la aplicación de novedades generales a su base de datos, la CAC aplica estas novedades y realiza nuevamente la validación de los registros, en caso de existir un error se le comunicará a la entidad que la novedad no pudo ser aplicada para que identifique y corrija nuevamente el registro, teniendo en cuenta el cronograma establecido. Si la entidad no envía la corrección, respectiva no es posible aplicar la novedad y por lo tanto se notifica que el registro queda como lo reportó la entidad y se aplicará el procedimiento definido por la CAC según el caso.

7. La CAC publica un cuadro con los totales de pacientes que arroja la base de datos de cada EPS/EOC y es responsabilidad de cada entidad verificarlos y solicitar ajustes si lo requiere. Con silencio administrativo una vez vencido el plazo o con correo aprobatorio se da por aceptado el cuadro de totales.

8. Una vez aplicadas todas las novedades y verificados los totales se procede al cierre de la base de datos de la correspondiente medición. La CAC extrae la base de datos AJUSTADA CON NOVEDADES, la publica en el micrositio de cada entidad, saca una copia de seguridad, la codifica y se entrega a la firma Auditoria para que realice el cálculo de tamaño de muestra y definir el muestreo correspondiente para las gestantes reportada y para los pacientes con TB, e identifique todos los registros reportados con VIH y los menores de 18 meses hijos de madres infectadas por el virus de VIH e iniciar la auditoria de campo para constatar la veracidad del contenido que envío cada EPS/EOC.

9. La CAC informa a las EPS/EOC que el proceso de auditoría de campo ya se encuentra en curso según el cronograma de actividades definido por la junta directiva; que el cronograma de visitas de auditoría a cada entidad fue publicado en la página WEB de la CAC y que para la visita se debe tener en cuenta:

- Que Los registros de la muestra de Gestantes y pacientes con TB, se enviarán con 5 días de anticipación a la visita de auditoría.

- Que los registros de los pacientes reportados con VIH y los menores de 18 meses hijos de madres infectadas por el virus de VIH, serán auditados en su totalidad, es decir no se enviara muestra sino se auditaran TODOS los reportados por la entidad (100%)

- Que LA BASE DE DATOS AJUSTADA CON NOVEDADES de cada una de las EPS/EOC, se encuentra publicada en la página WEB de la CAC, en los MICROSITIOS de cada una de las entidades.

10. La CAC recuerda a las EPS/EOC los criterios de auditoría definidos, que se van tener en cuenta al momento de recibir la correspondiente visita.

11. La auditoría al finalizar la visita, entrega a la entidad el acta correspondiente firmada por las personas de la EPS/EOC que atendieron la visita y los auditores. Posteriormente la envía a la CAC.

12. La CAC publica el informe de auditoría de cada entidad en los MICROSITIOS.

13. Las EPS/EOC tienen 3 días, después de la visita, para presentar las objeciones a los informes de la auditoria.

14. Una vez terminado el plazo para la presentación de objeciones, para las entidades que no hayan presentado estas objeciones, la CAC asume que este informe se encuentra aprobado debido al silencio administrativo de la entidad.

15. La firma de auditoría presenta el informe definitivo a la CAC, se ingresa al aplicativo de la CAC la novedad correspondiente y se determina el registro que fue identificado como NO SOPORTADO y se procede a la eliminación del registro.

16. Una vez aplicadas todas las eliminaciones de pacientes correspondientes a cada entidad, si las presenta, se genera la Base de datos DESPUES DE AUDITORIA codificada para la publicación y análisis respectivo.